

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета,
протокол от 03.11.2022
№ 2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

от 07.11.2022 № 084-3639

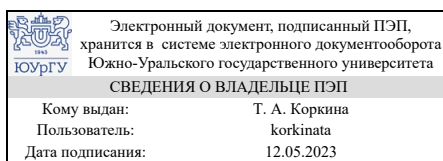
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Уровень магистратура

Магистерская программа: Управление человеческими ресурсами
Квалификация магистр
Форма обучения заочная
Срок обучения 2 года 6 месяцев
Язык обучения Русский

ФГОС ВО по направлению подготовки утвержден приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958.

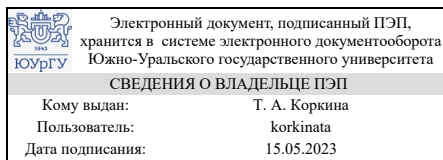
Разработчики:

Руководитель направления
подготовки
д. экон.н., профессор



Т. А. Коркина

Руководитель магистерской
программы
д. экон.н., профессор



Т. А. Коркина

Челябинск 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом разработана на основе ФГОС ВО, профессиональных стандартов, с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы университета с учетом требований федерального законодательства.

Образовательная программа включает в себя: описание, учебный план с графиком учебного процесса, рабочие программы дисциплин, программы практик, итоговой аттестации, а также оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Образовательная программа имеет своей целью формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, сформулированных самостоятельно на основе профессиональных стандартов, потребностей регионального рынка труда.

Магистерская программа Управление человеческими ресурсами ориентирован на профессиональную деятельность в следующих областях (сферах):

Области и сферы профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Коды и наименования трудовых функций
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Н Стратегическое управление персоналом	Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Н Стратегическое управление персоналом	Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом; Н/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота

07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Н Стратегическое управление персоналом	Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации; Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Г Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Г/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации; Г/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
07 Административно-управленческая и офисная деятельность в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	07.003 Специалист по управлению персоналом	Г Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	Г/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях или сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Магистерская программа Управление человеческими ресурсами соответствует магистерской программе в целом.

Срок освоения образовательной программы по заочной форме увеличен на 6 месяцев относительно нормативного срока и составляет 2 года 6 месяцев.

Образовательная программа имеет государственную аккредитацию. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после выполнения обучающимся учебного плана или индивидуального учебного плана в полном объеме (часть 6

статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

ГИА по магистерской программе включает: государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения, навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Перечень формируемых у выпускника компетенций и индикаторы их достижения:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>- анализирует проблемную ситуацию, выделяя ее базовые составляющие на основе теории системных исследований и технологии работы с информацией; - критически оценивает информацию, необходимую для анализа проблемной ситуации; - предлагает возможные варианты решения проблемной ситуации, в том числе стратегического характера.</p>	<p>Знает: - технологию проведения критического анализа; - методы стратегического анализа, направленного на изучение актуального состояния управления персоналом в российских и зарубежных организациях; - способы обработки собранной информации для решения профессиональных задач в области экономики труда; - определения, свойства, классификацию систем, основные свойства и закономерности их эволюции; - основные положения, принципы, процедуры и методологию системного анализа; - основы теории системных исследований, методологию формирования (представления) и анализа экономических ситуаций; - современные технологии работы с информацией; - методы организации вычислительного эксперимента на имитационной модели; - методологию системного подхода; - проблемные зоны аудита организации; - определения, свойства, классификацию систем, основные свойства и закономерности их эволюции; - основные положения, принципы, процедуры и методологию системного анализа; - основы теории системных исследований, методологию формирования (представления) и анализа экономических ситуаций; - современные технологии работы с</p>

информацией;

- методы организации вычислительного эксперимента на имитационной модели; - методику критического анализа проблемной ситуации по оценке расходов на персонал; - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда; - сущность системного подхода, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала.

Умеет: - формулировать цели и задачи исследования;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы; - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда; - идентифицировать и структурировать систему УЧР;
- применять средства визуализации и инструменты принятия решений в процессе анализа системы УЧР;
- создавать имитационные модели;
- применять положения и методологические процедуры системного подхода при исследовании проблем в теории и практике УЧР;
- корректно выполнять сбор и анализ статистических показателей моделируемых процессов;
- на основе критического анализа вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций с применением инструментария системного подхода к УЧР; - выбирать методы критического анализа стратегии и экономических показателей организации;
- применять методы и инструменты обработки информации, в том числе статистической; - идентифицировать и структурировать системы;
- применять средства визуализации и инструменты принятия решений в процессе анализа систем;
- создавать имитационные модели;
- применять положения и методологические процедуры системного подхода при исследовании проблем в теории и практике;
- корректно выполнять сбор и анализ

статистических показателей моделируемых процессов;

- на основе критического анализа вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций с применением инструментария системного подхода; - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления при оценке эффективности труда и управления персоналом; - разрабатывать стратегии в области управления персоналом.

Имеет практический опыт: - систематизации информации по теме исследования в соответствии с системным подходом;

- разработки стратегии действия при обосновании темы научной работы; - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации; - применения положений системного подхода и системного анализа при исследовании проблемных ситуаций в теории и практике УЧР;
- проведения исследования экономических процессов с применением инструментария системного анализа;
- имитационного моделирования для решения проблемных ситуаций и интерпретации полученных результатов;
- принятия решений на основе результатов имитационного исследования; - анализа проблемных кадровых ситуаций на основе системного подхода; - применения положений системного подхода и системного анализа при исследовании проблемных ситуаций в теории и практике;
- проведения исследования экономических процессов с применением инструментария системного анализа;
- имитационного моделирования для решения проблемных ситуаций и интерпретации полученных результатов;
- принятия решений на основе результатов имитационного исследования; - обработки информации о проблемной ситуации на основе системного подхода к оценке расходов на

		<p>персонал; - проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации в области оценки эффективности труда и управления персоналом; - анализа успешных практик по организации стратегического управления персоналом организации, постановки стратегических целей в области управления персоналом.</p>
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>- планирует выполнение задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - представляет результаты проекта и возможности их использования и/или совершенствования с учетом оценки эффективности проектных решений.</p>	<p>Знает: - понятие, виды и структуру бизнес-моделей, процессы трансформации современных бизнес-моделей в сторону экосистем; - понятие бизнес-экосистемы, цели ее формирования, требования и критерии трансформации организации в «центр экосистемы», типы рыночных игроков, способных перейти к бизнес-экосистеме; - основные драйверы и закономерности развития бизнес-экосистем в мире и России, истории успеха и неудач при создании бизнес-экосистем; - современные инструменты управления на этапах жизненного цикла бизнес-экосистемы; - основные элементы проектирования бизнес-экосистемы; - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; - инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта; - сущность проектной деятельности; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта; - сущность проектной деятельности; - основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;</p>

- инструменты и методы управления коммуникациями проекта; - сущность проектной деятельности;

- основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;

- инструменты и методы управления коммуникациями проекта.

Умеет: - разрабатывать проект создания на основе цепочки создания ценности бизнес-экосистемы;

- формировать и анализировать клиентские базы данных;

- проводить расчеты эффективности проекта создания бизнес-экосистемы на прединвестиционной стадии;

- применять инструменты прогнозирования и управления рисками функционирования бизнес-экосистемы; - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - проводить кадровый аудит;

- прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности; - формулировать и обосновывать цели проекта в области управления персоналом; - формулировать цели проекта в области управления персоналом; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией функций внутри проекта в области управления персоналом.

Имеет практический опыт: - разработки укрупненного проекта создания бизнес-экосистемы;

- выбора наиболее адекватных инструментов управления бизнес-экосистемой на различных этапах ее жизненного цикла;

- выявления и оценки эффектов функционирования бизнес-экосистемы на различных этапах ее жизненного цикла; - реализации основных управленческих

		<p>функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов; - управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ; - составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения; - разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта; - описания и публикации результатов самостоятельного научного исследования; - применения инструментов и методов управления проектом; - разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта, определения эффективности проекта.
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применяет нормы и установленные правила командной работы; - владеет методами эффективного руководства коллективом, способами и приемами установления взаимоотношений и межличностных коммуникаций в рамках командного взаимодействия; - вырабатывает командную стратегию с учетом интересов других участников совместной деятельности для достижения поставленной цели. 	<p>Знает: - теории (типологии) ролей в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты стимулирования трудовой деятельности; - типы трудовой мотивации; - формы и методы обучения персонала; - методологию проведения деловой оценки персонала[1]; - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда[2]; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду; - методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации; - технологии лидерства и командообразования; - особенности и проблемы подбора эффективной команды; - условия эффективной командной работы; - теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; - основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;

- стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели;
- нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;
- нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;
- методы оценки персонала;
- нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;
- методы оценки персонала;
- типологию ролей в команде.

Умеет: - определять стратегию для достижения поставленной цели;

- определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника;
- анализировать результаты деловой оценки;
- определять потребность обучения персонала;
- контролировать и корректировать исполнение поручений и задач;
- эффективно взаимодействовать в команде;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций;
- планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации;
- определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности;
- определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой;
- вырабатывать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей;
- владеть технологией реализации основных функций управления;
- применять принципы и методы организации командной деятельности;
- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов;
- разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;
- определять и анализировать внутренние коммуникации;
- моделировать поведение персонала;
- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и

исполнительности, определения удовлетворенности работой; - определять и анализировать внутренние коммуникации;

- моделировать поведение персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации;
- моделировать поведение персонала;
- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой.

Имеет практический опыт: - применения инструментов мотивации и стимулирования персонала;

- оценки компетенций персонала;
- разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации; - постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения; - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний;
- использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии; - выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности; - планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;
- организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей;
- создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности;
- участия в разработке стратегии командной работы;
- организации коммуникаций и взаимодействия членов команды;
- выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий; - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий;

		<ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий; - оценки удовлетворенности трудом.
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в рамках профессионального взаимодействия с использованием современных коммуникационных технологий; - выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный с использованием современных коммуникационных технологий; - устно представляет результаты своей деятельности на русском и иностранном языке, с использованием современных коммуникационных технологий. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления; - методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей; - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации; - информационно-коммуникационные технологии и способы их использования; - современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах; - основную профессиональную терминологию на иностранном языке; - правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке; - правила перевода профессиональных и научных текстов; - социокультурную специфику международного профессионально-делового общения; - способы использования информационно-коммуникационных технологий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности; - составлять деловое письмо, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального

взаимодействия; - воспринимать устную речь профессионально-делового характера, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - собирать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом для академического и профессионального взаимодействия в области управления персоналом; - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; - понимать устную речь профессионально-делового характера;

- участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения; продуцировать монологическое высказывание по профилю научной специальности/темы, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (графики, таблицы, диаграммы, мультимедиа презентации и т.д.);

- писать деловые письма; соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители иностранного языка; - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом;

- аргументированно излагать свою позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.).

Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального взаимодействия; - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);

- осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций; - коммуникаций, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия; - чтения профессиональной и научной литературы в оригинале (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими разную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного;

- поиска и критического осмысления

		<p>информации, полученной из зарубежных источников, аргументированного изложения собственной точки зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - публичной речи (сообщения, презентации); - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; - предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; - придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении. 	<p>Знает: - виды и средства современных коммуникативных технологий в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и возможности применения коммуникативных технологий; - основные принципы организации деловых контактов; - методы подготовки к переговорам, межкультурные особенности и традиции; - межкультурные различия в практике письменной и устной деловой коммуникации; - формы невербальных коммуникаций; - виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления, приёмы повышения эффективности общения. - этические нормы деловых коммуникаций; - культурные (национальные, религиозные и этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа; - предложенные исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми, принадлежащим различным культурам; - основные психологические характеристики личности, присущие разным национальностям. <p>Умеет: использовать коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией и установления профессиональных контактов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; - соблюдать этические нормы и права человека; - анализировать особенности социального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей; - анализировать особенности

		<p>социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать правила межкультурного общения; - организовывать правильное взаимодействие представителей различных культур для выполнения профессиональных задач; - предупреждать и разрешать межкультурные конфликты; - воспитывать у подчиненных толерантное отношение к представителям иных культур; - соотносить межкультурные ценности для создания условий эффективного межкультурного взаимодействия. <p>Имеет практический опыт: - организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом межкультурных особенностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - преодоления барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; - реализации навыков межкультурного общения; - анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; - выстраивания процесса межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур; - организации межкультурного взаимодействия; - поиска межкультурных ценностей для сближения представителей различных культур.
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. 	<p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения карьеры - технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; - критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; - способы совершенствования деятельности на основе самооценки; - методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; - принципы самоорганизации личного

здоровья и правила гигиены умственного труда; - технологии целеполагания; - понятие карьерного консультирования и коучинга;

- техники (инструменты) коучинга; - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности;
- способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки; - технологии целеполагания;
- методики проведения исследований в области управления персоналом; - технологии целеполагания;
- методы научных исследований;
- методики проведения исследований в области управления персоналом; - технологии целеполагания;
- методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы; - технологии целеполагания;
- методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы;
- результаты современных исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Умеет: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время; - структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого труда;

- разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;
- реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде; - выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста;
- определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития; - определять приоритеты

собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности;

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины; - составлять отчетную документацию о результатах исследования; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, использовать и получать эмпирические и экспериментальные данные; - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, использовать и получать эмпирические и экспериментальные данные; - обобщать результаты исследования и составлять отчетную документацию. Имеет практический опыт: - разработки оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания; - планирования и эффективного использования рабочего времени; - планирования личностного и профессионального развития;
- анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации; - самоорганизации и саморазвития; - оценки собственного ресурсного состояния и выбора средств коррекции ресурсного состояния; планирования самостоятельно деятельности в решении профессиональных задач; - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки; - составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования; - составления отчетов о

		<p>результатах исследования, обобщения результатов научного исследования; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом.</p>
<p>ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>- использует положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права для решения профессиональных задач;</p> <p>- применяет методы и практики современного управления;</p> <p>- разрабатывает проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации.</p>	<p>Знает: - положения экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p>- инновационные подходы к решению управленческих задач;</p> <p>- методы и практики современного управления; - положения экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p>- инновационные подходы к решению управленческих задач;</p> <p>- методы и практики современного управления.</p> <p>Умеет: - решать профессиональные задачи управления;</p> <p>- проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p>- разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации; - решать профессиональные задачи управления;</p> <p>- проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p>- разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации.</p> <p>Имеет практический опыт: - систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</p> <p>- оценки факторов внутренней и внешней среды организации;</p> <p>- применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач; - систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</p> <p>- оценки факторов внутренней и внешней среды организации;</p> <p>- применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач.</p>

<p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>- использует современные методики и техники сбора, обработки и первичного анализа экономических и управленческих данных; - применяет продвинутые инструментальные методы анализа при решении управленческих и исследовательских задач, в том числе с применением информационно-аналитических систем.</p>	<p>Знает: - методологию научно-исследовательской деятельности; - этические нормы научного исследования; - организацию процесса проведения научного исследования; - методы поиска, обобщения и критического анализа результатов научных исследований в сфере экономики, финансов и управления; - формы и способы апробации результатов научного и представления результатов научного исследования; - основной постулат ТРИЗ и базовые понятия; - законы развития технических систем; - алгоритмы решения изобретательских задач; - методы анализа ТРИЗ; - методы творческого развития личности и коллективов.</p> <p>Умеет: - выбирать и применять средства и методы научного исследования; - применять навыки научного реферирования и цитирования; - эффективно работать с современными источниками научной информации; - обобщать, критически оценивать результаты научных исследований в экономике, финансах, менеджменте и смежных областях; - генерировать идеи по улучшению и совершенствованию систем; - строить функциональную и структурную модели системы; - выполнять поиск наиболее эффективного решения задачи с помощью ТРИЗ; - работать с таблицей выбора типовых приемов устранения технических противоречий.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования научного исследования; - поиска (в том числе с использованием информационных систем и баз данных) и критического анализа информации по тематике проводимых научных исследований; - проведения самостоятельного научного исследования и критического оценивания в области экономики, финансов, менеджмента и смежных областей; - применения алгоритмов и методов решения изобретательских задач; - владения методологией поиска решений изобретательских задач на основе ТРИЗ; - применения типовых приемов устранения</p>
---	--	--

		<p>технических и физических противоречий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем экономики и управления.
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применяет положения экономической, организационной и управленческой теории; - разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения; - владеет методами оценки операционной и организационной эффективности организационно-управленческих решений в области разработки стратегии, политик и технологий управления персоналом организации, их социальной значимости. 	<p>Знает: - положения экономической, организационной и управленческой теории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инновационные подходы к решению управленческих задач; - методы и практики современного управления. <p>Умеет: - решать профессиональные задачи управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить критический анализ практик управления с точки зрения требований и критериев экономической, организационной и управленческой теории, - разрабатывать проекты управленческих решений на основе результатов проведенного критического анализа ситуации. <p>Имеет практический опыт: - систематизации, обобщения и анализа изученного опыта современных методов и практик управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки факторов внутренней и внешней среды организации; - применения инновационных подходов в решении профессиональных управленческих задач.
<p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимает принципы руководства проектной и процессной деятельностью в организации; - применяет современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки. 	<p>Знает: - роли участников проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта; - инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методiku и инструменты проведения оценки рыночных возможностей; - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями

проекта;
процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;
- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей.

Умеет: - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

Имеет практический опыт: - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;
- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;
- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ; - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;
- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;
- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной

		организации работ.
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации для использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач; - осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач; - использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. 	<p>Знает: - современные технологии работы с информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности построения и использования информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; - современные программные средства и информационные технологии, позволяющие решать широкий круг профессиональных задач; - основные преимущества и недостатки современных программных средств, позволяющие выбрать оптимальный программный продукт для решения профессиональных задач. <p>Умеет: - решать профессиональные задачи в области экономики с помощью разных информационно-коммуникационных технологий и программных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные программные средства и информационные технологии при решении профессиональных задач. <p>Имеет практический опыт: - использования современных информационных технологий и программных средств, включая средства для работы с крупными массивами данных и средства для моделирования экономических ситуаций, в рамках решения профессиональных задач.</p>

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Профессиональный стандарт и трудовые функции	Результаты обучения (знания, умения, практический опыт)
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет анализ успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом; - разрабатывает предложения по улучшению показателей деятельности подразделения; - применяет правила и принципы разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала. 	07.003 Специалист по управлению персоналом G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	<p>Знает: - бизнес-процессы в сфере отбора и оценки персонала и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии отбора и оценки персонала; - принципы набора, отбора и расстановки персонала; - методы анализа количественного и качественного состава персонала; - цели и стратегия развития организации; - требования и правила проведения аудита работы с персоналом; - методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации; - сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала; - эффективные методы, способы и инструменты управления персоналом - современные подходы к разработке политики управления персоналом организации - современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - современные тенденции в разработке и реализации системы обучения и развития персонала; - особенности разработки и внедрения систем операционного управления

персоналом на основе информационных технологий; - методы, способы и инструменты управления персоналом;

- сущность политики и стратегии управления персоналом организации

Умеет: - ориентироваться в рыночных условиях, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач в области отбора и оценки персонала;

- применять современные кадровые технологии в рекрутинге и взаимодействовать с кадровыми агентствами; - проводить анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; - разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом;

- производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации;

- разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения; - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации;

- определять показатели эффективности работы персонала и контролировать их выполнение

Имеет практический опыт: - разработки и обеспечения

			<p>реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения переговоров с сотрудниками предприятия для сбора необходимой информации с целью формирования требований к кандидатам на вакантную должность; - анализа показателей эффективности работы персонала подразделения; - постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом; - разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала; - разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала; - анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом; - анализа планов и отчетности подчиненных работников; - разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения
<p>ПК-2 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом организации и работы структурного</p>	<p>- осуществляет анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом G/04.7</p> <p>Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего</p>	<p>Знает: - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом; - методики проведения анализа и систематизации документов и информации;

<p>структурного подразделения</p>	<p>- использует информационные системы и базы данных по персоналу и системам управления персоналом, работе структурного подразделения;</p> <p>- применяет правила оформления документации по управлению персоналом организации и работе структурного подразделения.</p>	<p>документооборота</p>	<p>информации,</p> <p>- основные локальные документы по вопросам операционного и стратегического управления персоналом; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p>- сущность процесса обучения персонала; - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала; - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - основы документационного обеспечения процессов по управлению персоналом;</p> <p>- порядок разработки, оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения;</p> <p>- основные локальные нормативные документы организации в области управления персоналом; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p>- локальные нормативные акты организации по управлению персоналом</p> <p>Умеет: - взаимодействовать со структурными подразделениями организации;</p> <p>- создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации; - работать со специализированными информационными системами;</p> <p>- оформлять нормативно-</p>
-----------------------------------	---	-------------------------	---

организационную документацию; - работать с информационными системами и базами данных по персоналу; - анализировать процессы обучения персонала; - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала; - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - оформлять регламентирующую и нормативно-организационную документацию по управлению персоналом; - определять формы и способы оформления результатов операционного и стратегического управления персоналом; - работать с информационными системами и базами данных по персоналу и системам управления персоналом и работе структурного подразделения

Имеет практический опыт: - применения норм делового общения на практике; - подготовки уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу; - анализа процессов документооборота, в том числе и по вопросам обучения персонала; - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению развитием персонала; - работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - анализа процессов документооборота, локальных

			<p>документов по вопросам операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>- разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению персоналом; - анализа процессов документооборота с целью их оптимизации</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>- осуществляет анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации;</p> <p>- владеет принципами постановки стратегических целей в управлении персоналом;</p> <p>- применяет методы разработки мероприятий по реализации стратегии в конкретных условиях.</p>	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации</p> <p>Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом</p>	<p>Знает: - теории управления организацией, методы управления развитием и эффективностью системы управления персоналом организации[3]; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>- формы и методы оценки персонала и результатов их труда;</p> <p>- теории и методы управления развитием персонала[4]; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>- методы анализа социальных программ и определения их эффективности; - особенности разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации; - методологию управления развитием организации;</p> <p>- основы работы по профориентации персонала;</p> <p>- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда; - концепции стратегического управления персоналом;</p>

- основы стратегического управления персоналом, организационные и социальные последствия мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях;

- способы обеспечения международной компании необходимым трудовым потенциалом в соответствии с ее стратегией;

- методы стратегического контроля и разработки систем корректировки реализации стратегии; - сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала; - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методика планирования и прогнозирования потребности в персонале;

- теории и методы формирования бренда организации на рынке труда; - сущность системного анализа;

- методы анализа количественного и качественного состава персонала;

- методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности

Умеет: - разрабатывать стратегии в управлении персоналом;

- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и

должностных лиц с учетом особенностей организационной культуры;

- применять методы определения удовлетворенности работой; - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ;
- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой;
- управлять эффективностью и вовлеченностью персонала; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию расходов на персонал; - формировать планы развития карьеры персонала организации;
- формулировать стратегические цели карьерного консультирования персонала;
- определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; - разрабатывать и обосновать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях;
- проводить анализ и оценку кадровых рисков в бизнес-процессах, формировать эффективные программы по развитию кадрового потенциала организации;
- определять возникающие возможности по оценке угроз организации, исходя из анализа внешней среды и учитывая ее стратегический потенциал;

- формулировать миссию и цели организации на основе стратегического анализа;
- анализировать возможные варианты стратегий, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии организации; - разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации; - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом;
- формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений; - разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации

Имеет практический опыт: - разработки корпоративной культуры, отвечающей требованиям стратегии в области управления персоналом; - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения; - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учетом стратегии управления персоналом; - планирования расходов на персонал в разрезе стратегического управления персоналом; - разработки стратегии развития персонала организации;
- анализа индивидуальных особенностей сотрудников при формировании карьерной стратегии; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом

			<p>международной компании;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки мероприятий по реализации стратегии в конкретных условиях; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры; - постановки стратегических целей в управлении персоналом
<p>ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство о в области трудового права</p>	<p>- осуществляет анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет правила работы с информацией, необходимой для решения практических правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование нормативных правовых актов в области трудового права. 	<p>07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом</p> <p>Н/03.7 Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота</p>	<p>Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы административного законодательства в области управления персоналом; - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом; - проблемы правового регулирования отношений в области управления персонала; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - трудовое законодательство, основные доктрины трудового права; - правовые основы разработки и реализации организационно-управленческих решений в международных компаниях; - вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе; - основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы

трудового права в части администрирования процессов и ведения документации по персоналу;

- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации по персоналу;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - основы трудового законодательства и законодательства РФ о персональных данных для минимизации рисков, связанных с кадровой безопасностью компании; - основы трудового, архивного законодательства Российской Федерации, законодательства о персональных данных;
- локальные нормативные акты организации по управлению персоналом

Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;

- принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - анализировать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации; - предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; - применять нормы

трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации;

- решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права;
- работать с информацией, необходимой для решения практических правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование нормативных правовых актов;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права в международных компаниях;
- оформлять документы по управлению персоналом и работе структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства РФ в области трудового права;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства РФ и локальными актами организации;
- обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурного подразделения с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании;
- формировать планы и мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Имеет практический опыт: - анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений;

- анализа документов по приему

			<p>и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства; - работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права; - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации; - применения понятийного аппарата трудового права: основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права;</p> <p>- анализа и оценки судебной практики по трудовым спорам; - анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права;</p> <p>- разработки рекомендаций по устранению выявленных несоответствий процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения требованиям законодательства РФ в области трудового права; - оформления результатов аудита работы с персоналом с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании; - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации</p>
ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и	- применяет современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения;	07.003 Специалист по управлению персоналом Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом	Знает: - методы исследования экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду; - современные формы и методы

<p>оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом</p>	<p>- владеет методами проведения аудита и контроллинга персонала; - использует методы оценки эффективности управления персоналом.</p>	<p>оценки персонала и результатов труда структурного подразделения; - современные методики анализа количественного и качественного состава персонала; - современные методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы контроля и анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы оценки эффективности управления персоналом; - методы управления эффективностью организации; - методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала; - основы деловой коммуникации Умеет: - анализировать</p>
--	---	--

показатели деятельности, воспроизводства рабочей силы, формирования качества жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства; - определять сильные и слабые стороны успешных корпоративных практик по организации управления персоналом организации, процесса; - выявлять особенности проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом российских и зарубежных организаций;

- проводить аудит результатов работы с персоналом; - производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также методами аудита; - производить анализ деятельности по управлению персоналом с использованием методов аудита; - оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом; - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом, контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров; - производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита; - разрабатывать, обосновывать и прогнозировать показатели эффективности работы; -

производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита, в том числе и методом диагностического интервью;

- разрабатывать и обосновывать показатели эффективности работы

Имеет практический опыт: - решения кадровых проблем с учетом экономических и социальных последствий, требований этики, кадрового аудита и политики; - анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности; - организации проведения аудита системы управления персоналом; - контроля и сравнения результатов управленческих мероприятий;

- публикации полученных результатов в виде отчета или статьи; - разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; - контроля, сравнения и анализа процессов в области управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей; - анализа успешных корпоративных практик по управлению персоналом;
- публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом; - организации проведения аудита и контроллинга в управлении

			персоналом
--	--	--	------------

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Системный анализ в экономике и управлении	+															
Методы, технологии и практики проектного управления		+								+						
Иностранный язык в профессиональной деятельности				+	+											
Современные методы управления							+		+							
Методология научного исследования								+								
Стратегическое управление человеческими ресурсами	+															

4. СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение образовательной программы отвечает требованиям к условиям реализации образовательных программ высшего образования, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

4.1. Общесистемное обеспечение программы

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Перечень задействованных учебных лабораторий представлен в рабочих программах дисциплин, практик.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Лань» и к электронной информационно-образовательной среде университета. Университетом разработана информационная аналитическая система «Универис», доступ студента к которой осуществляется через личный кабинет. Студент имеет возможность ознакомиться с учебным планом, рабочими программами изучаемых дисциплин, практик, электронными образовательными ресурсами. В системе также хранятся сведения о результатах текущей и промежуточной аттестации каждого студента; через раздел «Топ-500» формируется электронное портфолио обучающегося, в том числе имеется возможность сохранения его работ и оценок за эти работы; имеется возможность общаться с любым участником образовательного процесса по электронной почте.

4.2. Материально-техническое обеспечение программы

Учебные аудитории университета оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренными учебным планом вуза, и соответствующими действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения, используемого при реализации образовательной программы, приведен в рабочих программах дисциплин и практик.

Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в сеть «Интернет», в том числе в электронную-информационно-образовательную среду университета.

Университет располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин и практик.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Обучающимся обеспечен доступ к фондам учебно-методической документации.

4.3. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах (при наличии) и (или) квалификационных справочниках.

Все преподаватели занимаются научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью, соответствующей профилю преподаваемых дисциплин.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе педагогических работников университета, составляет не менее 70 %.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и (или) работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общем числе работников составляет не менее 5 %.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляет научно-педагогический работник университета, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты или участвующий в осуществлении таких проектов, по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

4.4. Финансовые условия реализации программы

Размер средств на реализацию образовательной программы ежегодно утверждается приказом ректора.

4.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в соответствии с Положением о внутренней независимой оценке качества образования.